

CORSO DI LAUREA IN TECNICHE DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO

Figure tutoriali e funzioni attribuite

TUTORE PROFESSIONALE		
<i>Tutori professionali che sono stati assegnati al Corso di Laurea con competenze avanzate in ambito pedagogico e nello specifico ambito professionale ha il compito di gestire il percorso di apprendimento dello studente.</i>		
FUNZIONE	ATTIVITA'	STRUMENTI
ASSISTENZA	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora alla soluzione dei problemi relativi all'attività didattica/tirocinio - Fornisce informazioni relative a didattica, tirocinio, valutazioni, ecc.. - Valuta le frequenze alle lezioni e al tirocinio (in itinere e finale) - Monitora l'apprendimento degli studenti in difficoltà - Assiste gli studenti nelle attività legate alla individuazione e stesura dell'elaborato finale 	<ul style="list-style-type: none"> Riunione di classe Sportello Monitoraggio presenze
ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora col Coordinatore <ul style="list-style-type: none"> • nell'organizzazione e gestione dei tirocini di qualità • nell'accreditamento delle sedi di tirocinio • nel reclutamento delle guide di tirocinio • nel progettare, condurre e organizzare eventi formativi, seminari laboratori per gli studenti • nel progettare, condurre e organizzare eventi formativi per tutor di sede e guide di tirocinio - Seleziona le opportunità formative offerte dalle diverse sedi di tirocinio - Tiene i rapporti con i tutori di sede - Cura l'assegnazione degli studenti alle diverse sedi di tirocinio 	<ul style="list-style-type: none"> Accreditamento delle sedi di tirocinio Criteri di selezione delle guide di Tirocinio
TUTORING E VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Favorisce l'integrazione delle competenze pratiche e teoriche - E' responsabile dell'apprendimento dall'esperienza - Stimola l'autovalutazione dello studente - Facilita i processi di valutazione del tirocinio attraverso la collaborazione con i tutori di sede - Valuta i risultati del tirocinio (apprendimento e certificazione) - Cura il feed-back dell'attività di tirocinio 	<ul style="list-style-type: none"> Contratto formativo Diario di tirocinio Colloquio individuale Rubrica valutativa Esame di tirocinio (metodo OSCE)

TUTORE DI SEDE

Tutore assegnato alla sede di tirocinio con competenze organizzativo, gestionali, ha un ruolo di coordinamento dei tirocinanti nella sede specifica

FUNZIONE	ATTIVITA'	STRUMENTI
ASSISTENZA	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce l'accoglienza dello studente - Gestisce le procedure interne alla sede - Aiuta le guide di tirocinio a selezionare le opportunità di apprendimento in coerenza con gli obiettivi e il piano di tirocinio condiviso con lo studente - Gestisce eventuali emergenze, sostituzioni, cambi di turno o di guida, ecc... 	Piano di tirocinio Obiettivi specifici Core competence
ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Concorda con i tutori professionali i contenuti delle attività di tirocinio - Concorda con le guide di tirocinio le esperienze da proporre agli studenti (aziende, tipo di accertamento,...) - Assegna gli studenti alle guide di tirocinio - Si interfaccia con la sede formativa - Cura gli accordi con i responsabili delle sedi di tirocinio - Individua con il tutore professionale le soluzioni di eventuali problematiche - E' di supporto alle guide di tirocinio - Coordina le guide di tirocinio di sede 	Rapporti con Direttori Dipartimento e Direttori dei Servizi Riunioni periodiche con le guide di tirocinio Riunione con tutor professionali
VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le valutazioni dello studente redatte da ogni singola guida di tirocinio della sede - Concorda con tutori professionali e guide di tirocinio le sessioni di recupero 	Monitora la compilazione delle schede di valutazione

GUIDA DI TIROCINIO

Affianca lo studente mentre svolge le sue normali attività lavorative, ha competenze tecnico pratiche e di didattica pratica

FUNZIONE	ATTIVITA'	STRUMENTI
FORMAZIONE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA	<ul style="list-style-type: none">- Facilita l'apprendimento delle competenze professionali- Trasmette le abilità, le competenze pratiche e relazionali allo studente- Rappresenta per lo studente un "modello di ruolo" competente e eticamente corretto- Garantisce lo svolgimento delle attività professionalizzanti concordate- Addestra allo svolgimento delle attività pratiche	Briefing e debriefing Sopralluoghi
ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none">- Garantisce la sicurezza dello studente- Ottiene il consenso dei Responsabili delle realtà visitate all'accoglienza dello studente- Vigila sulla qualità delle prestazioni professionali	Programmazione degli interventi
VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none">- Valuta l'apprendimento dello studente per le esperienze da lui seguite- Discute con lo studente il raggiungimento di obiettivi specifici- Discute con il tutore di sede e le altre guide di tirocinio le valutazioni relative allo studente	Diario di tirocinio Rubrica valutativa